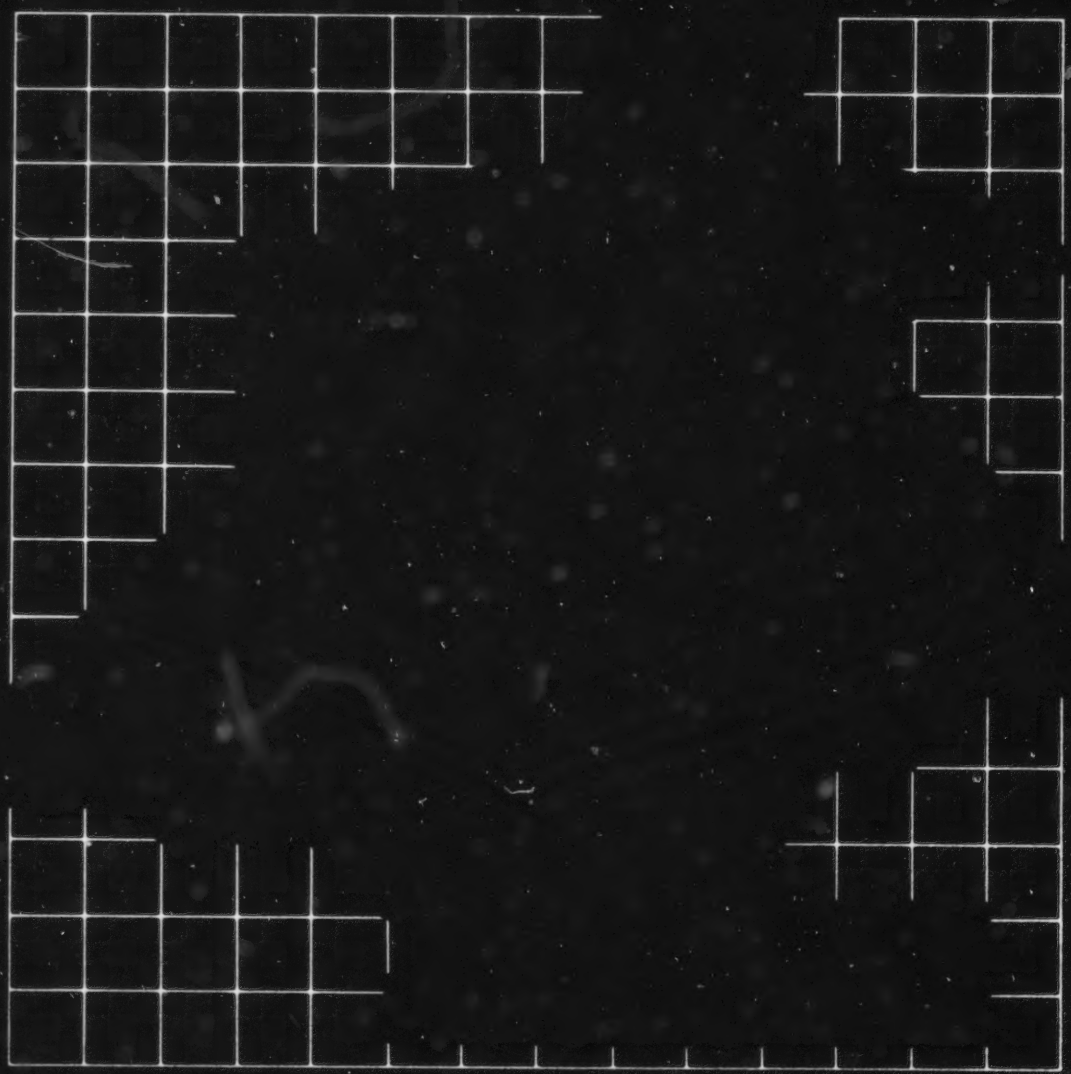
AMÉNAGEMENT ET URBANISME



Québec

86-0555/

MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME DURANT L'ÉLABORATION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT

Deuxième édition — Revue et mise à jour

Ces publications du ministère des Affaires municipales ont pour but de mieux faire connaître les dispositions de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** et d'en faciliter la mise en application. Elles visent également à assurer la diffusion de renseignements, de techniques et d'expériences qui peuvent être utiles aux municipalités locales et régionales en matière d'aménagement et d'urbanisme.

Les publications de cette collection sont regroupées en fonction des neuf thèmes suivants :

- ASPECTS GÉNÉRAUX DE LA **LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME.**
- GESTION ET ADMINISTRATION DE LA **LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME.**
- CONTRÔLE INTÉRIMAIRE.
- SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT.
- PLAN D'URBANISME.
- RÈGLEMENTS D'URBANISME.
- CONCEPTS DE BASE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME.
- PROGRAMMES D'AIDE.
- ASPECTS SPÉCIFIQUES DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME.

Collection
« Aménagement et urbanisme »
Règlements d'urbanisme
Ministère des Affaires municipales

Cet ouvrage a été préparé par la Direction générale de l'urbanisme
et de l'aménagement du territoire

Recherche et rédaction:

Louise Beaulieu, urbaniste
Alain Caron, maîtrise en urbanisme
Marie-Josée Lessard, maîtrise en aménagement

Collaboration spéciale:

Jean Émond, avocat
Catherine Riverin, avocat

Première édition
Dépôt légal — 3° trimestre 1984
ISBN-2-550-11295-4

Dépôt légal — 1er trimestre 1985
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN-2-550-11760-3
© Gouvernement du Québec, 1985

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS 5

INTRODUCTION 5

1. PROCESSUS DE CONSULTATION 7

1.1 Adoption par résolution d'un projet de règlement de modification 7

1.2 Avis de l'assemblée publique aux fins de consultation (publication et affichage) 7

1.3 Assemblée publique aux fins de consultation 7

1.4 Avis de motion 7

1.5 Adoption du règlement de modification 8

1.6 Avis public (publication et affichage) 8

1.7 Entrée en vigueur 8

2. PROCESSUS D'APPROBATION 9

a. Municipalité régie par le Code municipal 9

2.a.1 Avis public – zone contiguë (affichage) 9

2.a.2 Avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation (affichage) 9

2.a.3 Assemblée publique aux fins d'approbation 9

2.a.4 Résolution pour fixer la date du scrutin 10

2.a.5 Avis public de convocation (affichage) 10

2.a.6 Scrutin 10

2.a.7 Avis public (affichage) 10

2.a.8 Entrée en vigueur 10

b. Municipalité régie par la Loi sur les cités et villes 10

2.b.1 Avis public – zone contiguë (publication et affichage) 10

2.b.2 Avis public pour signifier la procédure d'enregistrement (publication et affichage) 11

2.b.3 Période d'enregistrement 11

2.b.4 Résolution pour fixer la date du scrutin 11

2.b.5 Avis public de convocation (publication et affichage) 11

2.b.6 Scrutin 12

2.b.7 Avis public (publication et affichage) 12

2.b.8 Entrée en vigueur 12

ANNEXE I: TABLEAU: « MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME DURANT L'ÉLABORATION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT » 14

ANNEXE II: PÉRIODE DE RÉVISION 17

1. Municipalité régie par le Code municipal 18

2. Municipalité régie par la Loi sur les cités et villes 20

ANNEXE III: SIMULATION D'UN ÉCHÉANCIER DES PROCÉDURES DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 24

ANNEXE IV: MODÈLES D'AVIS EN RÉFÉRENCE À LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME 27

1. Avis de l'assemblée publique aux fins de consultation (règlements d'urbanisme) 28
2. Avis public — zone contiguë (Code municipal) 29
3. Avis public — zone contiguë (Loi sur les cités et villes) 30
4. Avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation (Code municipal) 31
5. Avis public pour informer de la procédure d'enregistrement (Loi sur les cités et villes) 32
6. Avis public pour scrutin secret (Code municipal) 33
7. Avis public pour scrutin secret (Loi sur les cités et villes) 34

AVANT-PROPOS

Sous le thème « Règlements d'urbanisme », deux fiches techniques précisent les procédures à suivre lors de l'adoption ou de la modification des règlements d'urbanisme durant l'élaboration du schéma d'aménagement de la municipalité régionale de comté, soit:

1- Adoption des règlements d'urbanisme durant l'élaboration du schéma d'aménagement.

2- MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME DURANT L'ÉLABORATION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT.

Ces nouvelles fiches constituent une mise à jour du document « Procédure d'adoption et de modification d'un plan ou de règlements d'urbanisme », publié en décembre 1980.

INTRODUCTION

En tout temps, une municipalité peut, si elle le désire, modifier ses règlements d'urbanisme: soit ses règlements de zonage, de lotissement et de construction. Il est à noter que, si une municipalité est soustraite en tout ou en partie aux dispositions du règlement de contrôle intérimaire de la municipalité régionale de comté, un règlement de modification aux règlements d'urbanisme n'entre en vigueur qu'à la date de son approbation par le Conseil de la municipalité régionale de comté.

Ce document décrit la procédure à suivre pour modifier des règlements d'urbanisme. Le tableau apparaissant à l'annexe I, présente cette démarche, et la numérotation utilisée correspond à chacune des étapes mentionnées dans le texte.

1. – PROCESSUS DE CONSULTATION

1.1 ADOPTION PAR RÉSOLUTION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT DE MODIFICATION

Le conseil doit d'abord adopter, par résolution, un projet de règlement de modification (art. 124).

1.2 AVIS DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS DE CONSULTATION (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

- Au moins quinze (15) jours francs avant la tenue de l'assemblée, le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité doit publier, dans un journal diffusé dans le territoire de la municipalité, un avis indiquant la date, l'heure, le lieu et les objets de l'assemblée (art. 126).
- Le projet de règlement de modification doit être disponible pour consultation au bureau de la municipalité pendant la période de la consultation (art. 126).
- Si le projet de règlement affecte un immeuble acquis en vertu de la Loi sur les immeubles industriels municipaux (1984, chap. 10) ou d'une autre disposition législative permettant à une corporation municipale d'acquérir des immeubles à des fins industrielles, l'avis doit aussi indiquer sommairement en quoi cet immeuble sera affecté par le règlement projeté (art. 126). Dans ce cas, l'avis sera aussi envoyé au ministre de l'Industrie et du Commerce.

Modèle d'une description et illustration du périmètre d'une zone concernée par une modification aux règlements d'urbanisme

Le secteur de la zone concernée (RA-3) est délimité comme suit: au nord, la rivière Emond; à l'est, la rue Dubois; au sud, la 2e avenue; à l'ouest, les rues Caron et Poirier, et selon le plan ci-après:

- Lorsque le règlement affecte une zone ou un secteur de la municipalité, l'avis doit décrire le périmètre de cette zone ou de ce secteur et l'illustrer par un croquis en utilisant, autant que possible, le nom des rues ou le nom ou numéro des chemins, selon le cas (cf. modèle suivant). Par contre, l'illustration du territoire par un croquis n'est pas requise lorsque le règlement affecte l'ensemble du territoire de la municipalité (art. 127).
- L'avis doit aussi indiquer la nature et l'effet du règlement projeté (art. 127).
- L'avis est affiché au bureau de la municipalité et, dans le cas prévu à l'article 127, dans la zone ou le secteur visé au règlement, de manière à être facilement visible pour les passants (art. 128).

1.3 ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS DE CONSULTATION

La consultation se fait au moyen d'une assemblée publique (réunion du conseil) tenue par le conseil et présidée par le maire. Le maire explique le projet de règlement de modification et les conséquences de son adoption, et il entend les personnes et organismes qui désirent s'exprimer (art. 129).

1.4 AVIS DE MOTION

Tout règlement doit être précédé d'un avis de motion (Code municipal, art. 445; Loi sur les cités et villes, art. 356):

- Lorsque l'avis de motion a été donné en vue de modifier un règlement de zonage, aucun plan de construction ne peut être approuvé ni aucun permis ou certificat accordé pour l'exécution de travaux ou l'utilisation d'un immeuble qui, advenant l'adoption du règlement de modification, seront prohibées dans la zone concernée. De la même manière, lorsque l'avis de motion a été donné en vue de modifier un règlement de lotissement, aucun permis ne peut être accordé pour un lotissement qui, advenant l'adoption du règlement de modification, serait prohibé dans la zone ou le secteur concerné. Ces dispositions ne s'appliquent plus aux travaux en question, si le règlement de modification n'est pas adopté dans les deux (2) mois de la date de l'avis de motion, ou s'il n'est pas mis en vigueur dans les quatre (4) mois de son adoption (art. 114 et 117).
- L'avis de motion est donné séance tenante et le règlement ne peut être adopté qu'à une séance subséquente tenue à un jour ultérieur.
- Cet avis n'est pas soumis au vote des membres du conseil.
- Si une demande de dispense de lecture du règlement est faite en même temps que l'avis de motion et selon la procédure prévue, il n'est pas nécessaire de lire le règlement lors de son adoption.
- L'avis de motion ne requiert pas la publication d'un avis public, ni d'un affichage.
- L'avis de motion peut être donné en tout temps avant l'adoption du règlement (dans le tableau apparaissant à l'annexe I, il est suggéré que l'avis de motion soit donné après l'assemblée publique aux fins de consultation).

1.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT DE MODIFICATION

Après la consultation publique, le conseil adopte le règlement de modification avec ou sans amendement (art. 130).

PÉRIODE DE RÉVISION

C'est à la suite de l'adoption du règlement de modification que s'amorce le processus de révision de l'annexe à la liste électorale (municipalité régie par la Loi sur les cités et villes) ou de l'annexe du rôle d'évaluation (municipalité régie par le Code municipal), si les modifications adoptées doivent être soumises aux citoyens. (cf. annexe II: « Période de révision »).

1.6 AVIS PUBLIC (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

L'avis de l'adoption du règlement de modification est (art. 130):

- publié dès son adoption dans un journal diffusé dans le territoire de la municipalité; et
- affiché au bureau de la municipalité.

1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Si le règlement de modification ne requiert pas l'approbation des personnes habiles à voter (cf. fiche « Adoption des règlements d'urbanisme durant l'élaboration du schéma d'aménagement »), celui-ci entre en vigueur dès sa publication. Mention doit en être faite dans l'avis public (cf. étape 1.6).

Si le règlement de modification requiert l'approbation des personnes habiles à voter, il faut poursuivre la procédure à l'étape de la révision de l'annexe au rôle d'évaluation ou à la liste électorale (annexe II). Dans ce cas, l'avis public prévu à l'article 130 doit aussi être publié; il mentionne alors seulement qu'un règlement de modification a été adopté.

Si la municipalité est soustraite en tout ou en partie au règlement de contrôle intérimaire de la municipalité régionale de comté, le règlement de modification doit être soumis au conseil de la municipalité régionale de comté pour approbation et il n'entre en vigueur qu'à la date de cette approbation. Mention doit en être faite dans l'avis public (art. 64).

2. – PROCESSUS D'APPROBATION

Si les amendements apportés ont trait à l'abrogation ou à la modification d'une disposition portant sur une matière visée aux paragraphes 1° à 6° et 10° à 22° du deuxième alinéa de l'article 113, et 1°, 3° et 4° du deuxième alinéa de l'article 115 de la loi, ces règlements de modification doivent alors être soumis à l'approbation des citoyens conformément à ce qui suit (art. 123). Le processus d'approbation varie selon que la municipalité est régie par le Code municipal ou par la Loi sur les cités et villes.

2.a. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LE CODE MUNICIPAL

Avant de s'engager dans le processus d'approbation décrit à l'étape 2.a.1 et aux suivantes, la période de révision doit être achevée (cf. annexe II). Il est à noter que, si tout le territoire de la municipalité est concerné par un règlement de modification, il n'y a pas lieu d'afficher un avis public dans les zones ou secteurs contigus. On passe alors à l'étape 2.a.2.

2.a.1 AVIS PUBLIC – ZONE CONTIGUË (AFFICHAGE)

Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit publier un avis public adressé aux locataires et aux propriétaires d'immeubles situés dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement (art. 138). Cette publication se fait en affichant une copie de cet avis dans la municipalité à deux endroits différents (Code municipal, art. 445) au moins cinq (5) jours francs avant la date de publication de « l'avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation » à l'article 139 (cf. étape 2.a.2).

Cet avis doit faire mention:

- du droit de ces personnes d'être présentes à l'assemblée publique, de demander la tenue d'un scrutin et de voter sur le règlement le cas échéant;
- de la manière d'exercer ces droits:
  - les personnes sont habiles à voter si elles sont locataires (inscrites à l'annexe du rôle d'évaluation) ou propriétaires (inscrites au rôle d'évaluation) d'un immeuble situé dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement; s'il s'agit de personnes physiques, elles doivent être majeures et de citoyenneté canadienne;
  - les personnes habiles à voter doivent présenter au secrétaire-trésorier de la municipalité, dans les cinq (5) jours qui suivent la date de la publication de « l'avis public – zone contiguë », une requête signée par au moins douze (12) d'entre elles, ou par la majorité d'entre elles si leur nombre est inférieur à vingt-quatre (24);
- des particularités décrites à l'étape suivante (étape 2.a.2) et qui sont décrites à l'article 139.

2.a.2 AVIS DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS D'APPROBATION (AFFICHAGE)

- Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, dans les trente (30) jours de l'adoption du règlement, en donner avis public aux personnes habiles à voter sur ce règlement (art. 139).

  Sont habiles à voter sur le règlement:
  - les locataires (inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation) et les propriétaires (inscrits au rôle d'évaluation) d'un immeuble, imposable ou non, situé dans le territoire visé par le règlement à la date de son adoption; lorsqu'il s'agit de personnes physiques, elles doivent être majeures et de citoyenneté canadienne;
  - les locataires (au jour de l'adoption du règlement et qui seront inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation) et les propriétaires (inscrits, le jour de l'adoption du règlement, au rôle d'évaluation) d'un immeuble situé dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement, s'ils ont rempli les conditions énoncées à l'étape précédente;
  - les corporations, sociétés commerciales ou associations, par l'intermédiaire du représentant qu'elles ont désigné par résolution.
- L'avis doit (art. 139):
  - indiquer le numéro, le titre et l'objet du règlement, ainsi que la date de son adoption par le conseil;
  - lorsque le règlement affecte une zone ou un secteur de la municipalité, décrire le périmètre de cette zone ou de ce secteur et l'illustrer par un croquis en utilisant autant que possible, le nom des rues ou le nom ou numéro des chemins, selon le cas. Par contre, l'illustration du territoire par un croquis n'est pas requise lorsque le règlement affecte l'ensemble du territoire de la municipalité;
  - mentionner le droit qu'ont les personnes habiles à voter sur le règlement de demander, au cours d'une assemblée publique convoquée à cet effet, que le règlement fasse l'objet d'un scrutin. Également, l'avis doit préciser le nombre requis de personnes, pour qu'un scrutin ait lieu, et qu'à défaut de ce nombre (cf. étape 2.a.3 pour le mode de calcul), le règlement sera réputé approuvé par elles;
  - indiquer l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée publique;
  - comporter un titre qui identifie clairement le groupe de personnes auxquelles il s'adresse et qui décrive sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé (art. 139).
- L'avis doit être affiché pendant au moins cinq (5) jours à deux endroits différents dans la municipalité (art. 139).

2.a.3 ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS D'APPROBATION

Une assemblée publique des personnes habiles à voter, doit être tenue, entre dix-neuf heures (19 h) et vingt-deux heures (22 h), au lieu et jour fixés par le conseil, au plus tard le quarante-cinquième jour (45e) suivant la date de l'adoption du règlement de modification (art. 140) et après au moins cinq (5) jours francs suivant la date de publication de l'avis prévu à l'article 139. Il ne s'agit pas ici d'une assemblée du conseil.

- Le secrétaire-trésorier de la municipalité, agissant comme secrétaire de l'assemblée, lit le règlement et le soumet aux personnes présentes et habiles à voter sur ce règlement; après l'écoulement des deux (2) heures suivant la lecture du règlement, celui-ci est réputé avoir reçu l'approbation des personnes habiles à voter, à moins que le nombre de personnes présentes ayant demandé la tenue d'un scrutin ne soit (art. 141):
  - d'au moins treize (13), plus dix pour cent (10%) du nombre des personnes habiles à voter en excédent des vingt-cinq (25) premières, lorsque le nombre de ces personnes est supérieur à vingt-cinq (25);
  - d'au moins la majorité, si les personnes habiles à voter sont au nombre de vingt-cinq (25) ou moins.

La lecture du règlement à l'assemblée publique n'est pas nécessaire si « l'avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation » (prévu à l'étape

2.a.2) contient la mention que le règlement peut être consulté au bureau de la municipalité au moins cinq (5) jours juridiques avant la date de l'assemblée publique et qu'une copie pourra alors être délivrée par le secrétaire-trésorier, moyennant le paiement des honoraires exigibles selon le tarif fixé en vertu de l'article 209 du Code municipal (art. 142).

- Le secrétaire-trésorier doit, de plus, prendre les dispositions nécessaires pour que des copies du règlement soient mises à la disposition du public pour consultation dès le début de l'assemblée (art. 142).

2.a.4 RÉSOLUTION POUR FIXER LA DATE DU SCRUTIN

Dans le cas où le scrutin n'a pas été demandé, le règlement est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter (art. 143), on peut alors passer à l'étape 2.a.7. Par contre, si le règlement doit faire l'objet d'un scrutin, celui-ci a lieu à la date fixée par le conseil et conformément à la procédure prescrite par les articles 474 à 485 du Code municipal. C'est le conseil qui fixe la date de l'ouverture du scrutin, qui ne doit pas être ultérieure de plus de quatre-vingt-dix (90) jours à l'adoption du règlement par le conseil (Code municipal, art. 475).

2.a.5 AVIS PUBLIC DE CONVOCATION (AFFICHAGE)

Quinze (15) jours au moins avant le jour fixé, le secrétaire-trésorier de la municipalité donne un avis public (Code municipal, art. 475):

- convoquant les personnes habiles à voter; et
- indiquant les jours et l'endroit où les votes seront reçus.

Cette publication se fait en affichant une copie de cet avis dans la municipalité à deux endroits différents (Code municipal, art. 445 et suivants).

2.a.6 SCRUTIN

Quant un règlement est soumis à l'approbation des électeurs par scrutin secret, le vote est pris suivant les dispositions relatives aux élections (selon les articles 474 à 485 du Code municipal) en autant qu'elles sont susceptibles d'application (Code municipal, art. 474).

- Le scrutin a lieu à la salle municipale publique ou à tout autre endroit fixé par le conseil (Code municipal, art. 476); et dure deux (2) jours juridiques, de huit heures (8 h.) à dix-sept heures (17 h.). Le conseil peut, par règlement, prolonger les heures de scrutin jusqu'à vingt heures (20 h.) (Code municipal, art. 479).
- Le secrétaire-trésorier agit comme « président du scrutin » (Code municipal, art. 295 et suivants — Des officiers d'élection).
- Une corporation, société commerciale ou association n'a droit qu'à un seul vote par l'entremise d'un représentant autorisé qu'elle désigne par résolution (Code municipal, art. 276).
- Un règlement soumis à l'approbation des personnes habiles à voter est approuvé s'il l'est par la majorité en nombre de ces personnes qui ont voté (art. 145).
- À la clôture du scrutin, le président du scrutin et le secrétaire du scrutin, en présence des agents, s'il en a été nommé, procèdent au dépouillement du scrutin; ils en font un relevé, l'attestent et déclarent si le règlement a été approuvé ou désapprouvé et ils le déposent devant le conseil. En cas de partage égal des voix, le maire donne une voix prépondérante (Code municipal, art. 485).

2.a.7 AVIS PUBLIC (AFFICHAGE)

Les règlements sont publiés après leur approbation définitive, par un avis public dans lequel il est fait mention de:

- l'objet du règlement et de la date de son adoption;
- l'endroit où il peut en être pris communication;
- la date et le fait de chacune des approbations (suite à l'assemblée publique aux fins d'approbation, suite à la tenue d'un scrutin ou suite à l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté, selon le cas (Code municipal, art. 451).

Cette publication se fait en affichant une copie de cet avis dans la municipalité à deux endroits différents (Code municipal, art. 431 et suivants).

2.a.8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement de modification entre en vigueur le jour de sa publication (Code municipal, art. 450) ou à la date de son approbation par le conseil de la municipalité régionale de comté, si cette approbation est requise (art. 64).

Le règlement de modification d'un règlement de zonage, de lotissement ou de construction qui a été adopté et approuvé selon les articles 123 à 145 est réputé conforme au plan d'urbanisme (art. 108).

2.b. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Avant de s'engager dans le processus d'approbation décrit à l'étape 2.b.1 et aux suivantes, la période de révision doit être achevée (cf. annexe II). Il est à noter que, si tout le territoire de la municipalité est concerné par un règlement de modification, il n'y a pas lieu de publier un avis adressé aux zones ou aux secteurs contigus. On passe alors à l'étape 2.b.2.

2.b.1 AVIS PUBLIC — ZONE CONTIGUË (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

Au moins huit (8) jours avant la date de la publication de « l'avis public pour signifier la procédure d'enregistrement » (prévue à l'étape 2.b.2), le greffier doit publier un avis public adressé aux locataires et aux propriétaires d'immeubles situés dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement (art. 134). Cette publication se fait par l'affichage au bureau de la municipalité et par l'insertion dans un journal français circulant dans la municipalité (Loi sur les cités et villes, art. 345).

Cet avis doit faire mention:

- du droit de ces personnes de se prévaloir de la procédure d'enregistrement prévue aux articles 370 à 384 de la Loi sur les cités et villes, et de celui de voter sur le règlement, le cas échéant;
- de la manière d'exercer ces droits:
  - les personnes sont habiles à voter si elles sont locataires (inscrites à l'annexe de la liste électorale) ou propriétaires (inscrites au rôle d'évaluation) d'un immeuble situé dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement; s'il s'agit de personnes physiques, elles doivent être majeures et de citoyenneté canadienne;

– les personnes habiles à voter doivent présenter au greffier, dans les cinq (5) jours qui suivent la date de la publication de « l'avis public – zone contigue », une requête signée par au moins douze d'entre elles, ou par la majorité d'entre elles si leur nombre est inférieur à vingt-quatre (24);

• des particularités décrites à l'étape suivante (étape 2.b.2) et qui sont décrites à l'article 372*a* de la Loi sur les cités et villes.

2.b.2 AVIS PUBLIC POUR SIGNIFIER LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

• Le greffier de la municipalité doit en donner avis public aux personnes habiles à voter, cinq (5) jours francs avant de tenir à la disposition de celles-ci un registre destiné à recevoir, par ordre de présentation, la signature, l'adresse et la qualification de celles d'entre elles qui demandent que le règlement fasse l'objet d'un scrutin (Loi sur les cités et villes, art. 371). L'avis public se fait par l'affichage au bureau de la municipalité et par l'insertion dans un journal français circulant dans la municipalité (Loi sur les cités et villes, art. 345). Cet avis doit être donné dans les quarante-cinq (45) jours de l'adoption du règlement.

Sont habiles à voter sur le règlement:

– les locataires (inscrits à l'annexe de la liste électorale) et les propriétaires (inscrits au rôle d'évaluation) d'un immeuble, imposable ou non, situé dans le territoire visé par le règlement à la date de son adoption; lorsqu'il s'agit de personnes physiques, elles doivent être majeures et de citoyenneté canadienne;

– les locataires (au jour de l'adoption du règlement et qui seront inscrits à l'annexe de la liste électorale) et les propriétaires (inscrits, le jour de l'adoption du règlement, au rôle d'évaluation) d'un immeuble situé dans une zone ou un secteur contigu à celui qui fait l'objet du règlement, s'ils ont rempli les conditions énoncées à l'étape précédente;

– les corporations, sociétés commerciales ou associations, par l'intermédiaire du représentant qu'elles ont désigné par résolution.

• L'avis doit (Loi sur les cités et villes, art. 372):

– mentionner le numéro, le titre et l'objet du règlement ainsi que la date de son adoption par le conseil;

– faire mention du droit qu'ont les personnes habiles à voter sur le règlement de demander, par la « procédure d'enregistrement », que le règlement fasse l'objet d'un scrutin. Également, l'avis doit préciser le nombre requis de personnes, pour qu'un scrutin ait lieu, et qu'à défaut de ce nombre (cf. étape 2.b.3 pour le mode de calcul), le règlement sera réputé approuvé par elles;

– indiquer que les personnes habiles à voter ont le droit de consulter le règlement au bureau de la municipalité, aux heures ordinaires de bureau et pendant les heures d'enregistrement;

– indiquer l'endroit, la date et les heures d'enregistrement;

– indiquer l'endroit, la date et l'heure de l'annonce du résultat de la consultation;

– lorsque le règlement affecte un secteur ou une zone de la municipalité, décrire le périmètre de cette zone ou de ce secteur et l'illustrer par un croquis, en utilisant autant que possible le nom des rues ou le nom ou numéro des chemins, selon le cas;

– enfin, comporter un titre qui identifie clairement le groupe de personnes auxquelles il s'adresse et qui décrive sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé.

2.b.3 PÉRIODE D'ENREGISTREMENT

• Le registre doit être accessible au bureau de la municipalité dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'adoption du règlement par le conseil et deux (2) jours non fériés successifs durant, de neuf heures (9 h.) à dix-neuf heures (19 h.), sans interruption et sous surveillance constante du responsable du registre. Le greffier est le responsable du registre à moins qu'il ne désigne spécialement une autre personne qu'il doit assermenter à cette fin (Loi sur les cités et villes, art. 373 et 374).

• Le texte du règlement et de l'avis de convocation doit apparaître au début du registre et être affiché dans le local où est tenu le registre (Loi sur les cités et villes, art. 375).

• À la fin de la seconde journée d'enregistrement, le règlement est réputé avoir reçu l'approbation des personnes habiles à voter, à moins que le nombre des personnes enregistrées ne soient:

– d'au moins la majorité, si les personnes habiles à voter sont au nombre de vingt-cinq (25) ou moins;

– d'au moins treize (13), plus dix pour cent (10%) du nombre des personnes habiles à voter en excédent des vingt-cinq (25) premières, lorsque le nombre de ces personnes est supérieur à vingt-cinq (25);

– d'au moins cinq cents (500) si le nombre des personnes habiles à voter est de cinq mille (5 000) et plus.

• Dès la fin de la seconde journée d'enregistrement, le greffier dresse un certificat établissant:

– le nombre de personnes habiles à voter sur le règlement;

– le nombre de signature de personnes habiles à voter requis pour rendre obligatoire la tenue d'un scrutin;

– le nombre de personnes habiles à voter qui se sont enregistrées;

– le fait que le règlement est réputé avoir été approuvé, ou la nécessité de tenir un scrutin selon le cas (Loi sur les cités et villes, art. 379 et 380).

2.b.4 RÉSOLUTION POUR FIXER LA DATE DU SCRUTIN

Le conseil fixe la date de l'ouverture du scrutin. Cette date ne doit pas être ultérieure de plus de quatre-vingt-dix (90) jours à la date de l'adoption du règlement par le conseil (Loi sur les cités et villes, art. 386).

Si le scrutin n'a pas été demandé, le règlement est réputé approuvé par les personnes habiles à voter et l'on peut passer à l'étape 2.b.7.

2.b.5 AVIS PUBLIC DE CONVOCATION (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

Quinze (15) jours au moins avant le jour fixé, le greffier de la municipalité donne un avis public convoquant les personnes habiles à voter et indiquant les jours et l'endroit où les votes seront reçus (Loi sur les cités et villes, art. 386).

Cette publication se fait par l'affichage au bureau de la municipalité et par l'insertion dans un journal français circulant dans la municipalité (Loi sur les cités et villes, art. 345).

2.b.6 SCRUTIN

Quand un règlement est soumis à l'approbation des électeurs par scrutin secret, le vote est pris conformément aux articles 385 à 396 de la Loi sur les cités et villes.

- Le président du scrutin doit établir un bureau de votation pour chaque section de vote et doit grouper les bureaux de chaque quartier dans une salle publique, une école ou un autre local spacieux (Loi sur les cités et villes, art. 387 et 172). Le scrutin dure un jour, de neuf heures (9 h.) à dix-neuf (19 h.), le conseil pouvant, par règlement, en prolonger la durée jusqu'à vingt-et-une heures (21 h.) ou la fixer à deux (2) jours (Loi sur les cités et villes, art. 390).
- Le greffier de la municipalité est d'office « président du scrutin ». Il ne peut refuser d'agir comme tel qu'avec l'autorisation de la Commission municipale du Québec qui nomme une autre personne pour le remplacer (Loi sur les cités et villes, art. 150).
- Une corporation, société commerciale ou association n'a droit qu'à un seul vote par l'entremise d'un représentant autorisé qu'elle désigne par résolution (Loi sur les cités et villes, art. 385).
- Un règlement soumis à l'approbation des personnes habiles à voter est approuvé s'il l'est par la majorité (en nombre) de ces personnes qui ont voté (art. 145).
- À la clôture du scrutin, le greffier (qui est d'office président du scrutin) et le secrétaire du scrutin, en présence des agents, s'il en a été nommé, procèdent au dépouillement du scrutin; ils en font un relevé, l'attestent et déclarent si le règlement a été approuvé ou désapprouvé (Loi sur les cités et villes, art. 396).

2.b.7 AVIS PUBLIC (PUBLICATION ET AFFICHAGE)

La publication d'un avis public donné pour des fins municipales se fait par l'affichage au bureau de la municipalité et par l'insertion dans un journal français circulant dans la municipalité (Loi sur les cités et villes, art. 345).

Les règlements sont publiés après leur approbation définitive, par un avis public dans lequel il est fait mention de :

- l'objet du règlement et de la date de son adoption;
- l'endroit où il peut en être pris communication;
- la date et le fait de chacune des approbations (suite à l'assemblée publique aux fins d'approbation, suite à la tenue d'un scrutin, ou suite à l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté, le cas échéant — Loi sur les cités et villes, art. 362).

2.b.8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement de modification entre en vigueur le jour de sa publication (Loi sur les cités et villes, art. 357) ou à la date de son approbation par le conseil de la municipalité régionale de comté, si cette approbation est requise (art. 64).

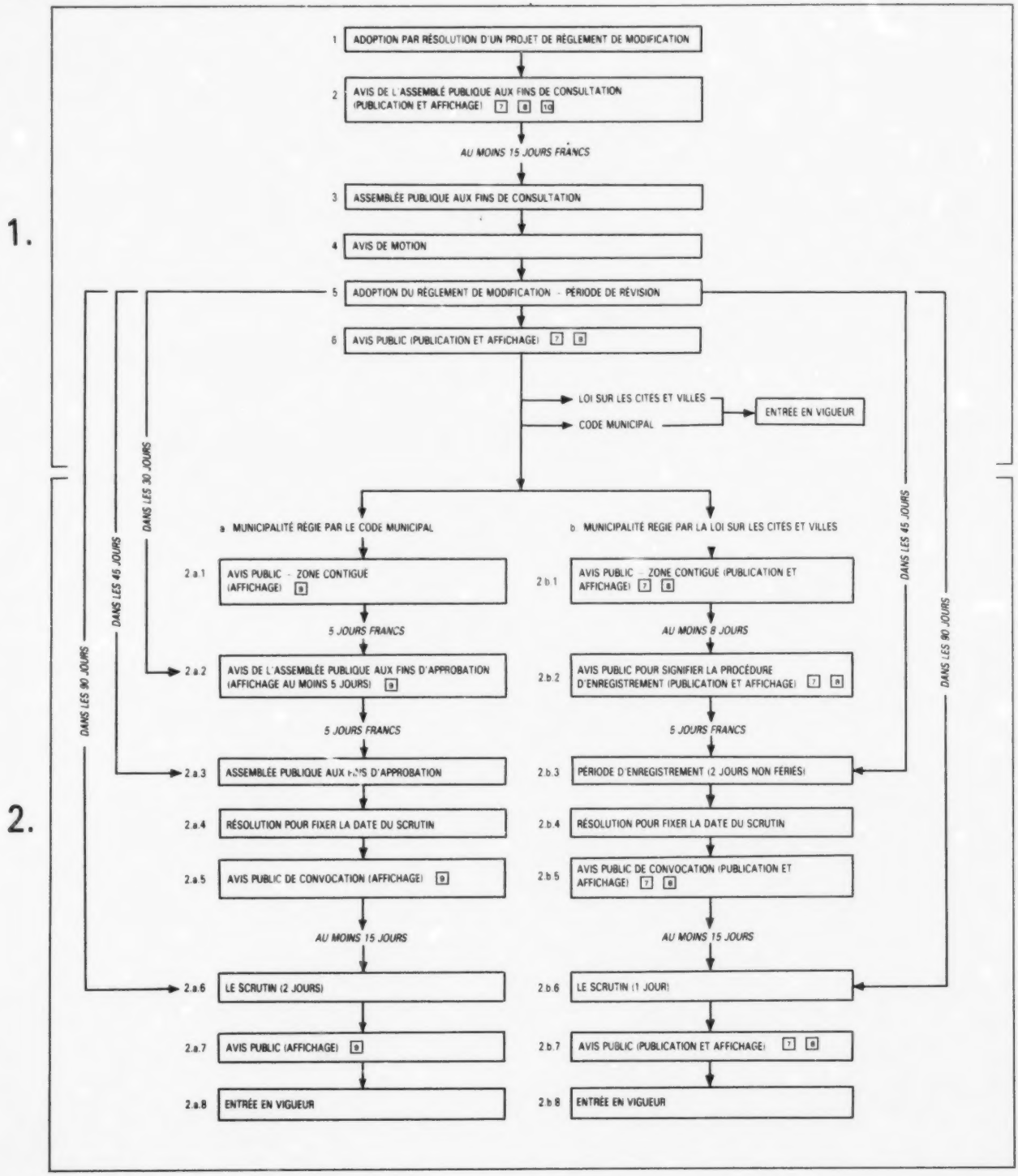
Le règlement de modification d'un règlement de zonage, de lotissement ou de construction qui a été adopté et approuvé selon les articles 123 à 145 est réputé conforme au plan d'urbanisme (art. 108).

ANNEXE I

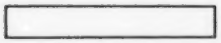
MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME DURANT L'ÉLABORATION DU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT

1. PROCESSUS DE CONSULTATION

2. PROCESSUS D'APPROBATION



LÉGENDE

PROCÉDURE OBLIGATOIRE 

PROCÉDURE FACULTATIVE

TRANSMISSION DE DOCUMENTS

[1] : Municipalité régionale de comté (MRC);

[1A] : Chacune des municipalités qui font partie de la MRC;

[1B] : La municipalité concernée;

[2] : Municipalités contigues;

[2A] : Municipalités régionales de comté adjacentes;

[3] : Commission municipale du Québec (CMQ);

[4] : Ministre des Affaires municipales (MAM);

[5] : Ministre de l'Énergie et des Ressources (MER);

PUBLICATION

[6] : à la Gazette officielle;

[7] : dans un journal diffusé dans le territoire;

AFFICHAGE

[8] : au bureau de la municipalité;

[9] : à deux endroits différents dans la municipalité;

[10] : dans la zone ou le secteur visé au règlement

ANNEXE II

PÉRIODE DE RÉVISION

La procédure varie selon que la municipalité est régie par le Code municipal ou par la Loi sur les cités et villes.

1. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LE CODE MUNICIPAL

La Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) a introduit pour les municipalités régies par le Code municipal, la confection annuelle par le secrétaire-trésorier, d'une « annexe au rôle d'évaluation » ainsi qu'un processus de révision de cette annexe.

Cette annexe contient les renseignements nécessaires :

- pour l'élection des membres du conseil,
- pour l'approbation des règlements par les personnes habiles à voter et pour les référendums.

Ainsi, pour pouvoir voter lors d'une élection, il faut obligatoirement être inscrit à l'annexe du rôle d'évaluation. A droit d'être inscrite à l'annexe du rôle d'évaluation, aux fins d'une élection, toute personne physique, majeure et possédant la citoyenneté canadienne :

- si elle est domiciliée dans la municipalité depuis au moins douze (12) mois avant le jour du scrutin; ou,
- si elle n'y est pas domiciliée :
  - si elle est inscrite au rôle d'évaluation comme propriétaire d'un immeuble depuis au moins douze (12) mois avant le jour du scrutin, ou encore,
  - si elle est locataire (si elle a conclu un bail d'un magasin, d'un comptoir, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires dans la municipalité) depuis au moins douze (12) mois avant le jour du scrutin.

Pour être habile à voter lors de l'approbation d'un règlement de zonage ou de lotissement, les conditions sont différentes :

- Seuls les locataires ont droit d'être inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation.
- Les compagnies et autres personnes morales, qui n'ont plus droit de vote à l'élection, sont habiles à voter lors de l'approbation des règlements lorsqu'elles rencontrent, évidemment, les autres conditions prévues par la loi.
- Lorsqu'il s'agit des personnes habiles à voter sur un règlement de zonage, ou de lotissement, la loi n'exige pas qu'elles soient domiciliées dans la municipalité depuis au moins douze (12) mois ou qu'elles soient locataires depuis douze (12) mois, pas plus que propriétaires au rôle d'évaluation de la municipalité depuis au moins douze (12) mois. Ainsi, un locataire titulaire d'un bail le jour de l'adoption du règlement a droit d'être inscrit à l'annexe du rôle d'évaluation. Quant au propriétaire, pour être habile à voter, il faut qu'il soit inscrit au rôle d'évaluation comme propriétaire d'un immeuble dans le territoire visé par le règlement le jour de son adoption.

L'annexe du rôle d'évaluation devra donc être dressée en conséquence. Elle devra départager très clairement ces deux groupes de personnes habiles à voter :

- les personnes qui sont habiles à voter lors des élections municipales; et
- les personnes qui sont habiles à voter pour les fins autres que des élections municipales.

PROCÉDURE À SUIVRE (Code municipal, art. 304 à 312)

- L'annexe peut n'être révisée que pour une zone ou un secteur de la municipalité, ou pour quelques-uns d'entre eux lorsque le règlement ne vise qu'une zone ou un secteur ou quelques-uns d'entre eux. La révision doit aussi être faite pour les zones ou secteurs contigus, le cas échéant.
- La période de révision s'étend jusqu'au treizième jour suivant l'adoption du règlement.
- La procédure à suivre est donnée par les articles 304 à 312 du Code municipal en les adaptant en vue de la tenue d'un scrutin qui dépend des résultats d'une assemblée publique des personnes habiles à voter lors de la modification d'un règlement de zonage ou de lotissement (Code municipal, art. 312).

1.1 AVIS PUBLIC DE LA RÉVISION ET DEMANDES DE RADIATION OU D'INSCRIPTION

Dans les deux jours de l'adoption du règlement, le secrétaire-trésorier donne un avis public (par affichage seulement) de la révision de l'annexe du rôle d'évaluation, en indiquant :

- le fait que l'annexe du rôle d'évaluation est déposée au bureau de la municipalité et que toute personne intéressée peut se rendre au bureau de la municipalité pour en prendre connaissance,
- le règlement pour lequel la révision est faite,

- que quiconque croit que son nom ou celui d'une autre personne a été indûment omis de l'annexe ou y a été indûment inscrit, peut déposer une demande écrite d'inscription ou de radiation, selon le cas, au bureau de la corporation, ainsi que la dernière date à laquelle cette demande peut être faite. Ces demandes doivent être déposées avant le onzième jour suivant l'adoption du règlement.

1.2 FORMATION D'UN COMITÉ DE RÉVISION

L'annexe du rôle d'évaluation est révisée par un comité de révision composé du secrétaire-trésorier, qui en est d'office le président, et de deux personnes inscrites au rôle d'évaluation et nommées par lui. Ces deux personnes doivent, avant d'entrer en fonction, prêter serment selon la formule prévue par l'article 112 du Code municipal (Code municipal, art. 304).

- Le comité de révision ne peut prendre en considération une demande écrite d'inscription ou de radiation que si le président du comité de révision a fait signifier un avis spécial préalable d'au moins vingt-quatre (24) heures à la personne qui a fait la demande et à celle dont le nom fait l'objet de la demande (Code municipal, art. 306).
- Le comité de révision prend la demande écrite en considération, entend les parties intéressées et, s'il le juge nécessaire, reçoit leur preuve sous serment (Code municipal, art. 307).
- Le comité de révision peut, par la décision qu'il rend sur chaque demande, confirmer ou réviser l'annexe du rôle d'évaluation. Il doit rendre cette décision avant le quatorzième jour suivant l'adoption du règlement (Code municipal art. 308).

1.3 CORRECTIONS DE L'ANNEXE

- En tout temps avant le quatorzième jour suivant l'adoption du règlement, le comité de révision peut corriger des erreurs de copiste sur l'annexe du rôle d'évaluation (Code municipal, art. 309).
- Le comité de révision doit également retrancher le nom d'une personne décédée, sur preuve satisfaisante de son décès (Code municipal, art. 309).
- Une addition, une rature ou une correction faite par le comité de révision doit être authentiquée par les initiales de son président (Code municipal, art. 310).
- Le comité de révision doit prendre connaissance des résolutions déposées conformément à l'article 276 du Code municipal et ajouter à la suite du nom de la compagnie, le nom du représentant (Code municipal, art. 309).

1.4 CERTIFICAT DE LA RÉVISION

À la fin de la période de révision, c'est-à-dire au plus tard le treizième jour suivant l'adoption du règlement, le président du comité de révision inscrit à la fin de l'annexe du rôle d'évaluation un certificat attestant qu'elle a été révisée selon la loi (Code municipal, art. 311).

2. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

La Loi modifiant certaines dispositions législatives concernant la démocratie et la rémunération des élus dans les municipalités[1] a introduit la confection et le dépôt par le greffier entre le 15 juillet et le 15 septembre de chaque année, d'une « annexe à la liste électorale ».

Cette annexe mentionne toutes les personnes physiques et morales, corporations, sociétés commerciales et associations, qui sont locataires d'immeubles dans la municipalité.

Pour la confection de cette annexe, le deuxième alinéa de l'article 125 et les articles 128 et 131 de la Loi sur les cités et villes s'appliquent, en les adaptant.

La confection de cette annexe a été rendue nécessaire étant donné que:

- d'une part, les corporations et autres personnes morales n'ont plus droit de vote lors de l'élection des membres du conseil, bien qu'elles demeurent habiles à voter sur les règlements de zonage et de lotissement; et que,
- d'autre part, il suffit d'être locataire au moment de l'adoption du règlement en regard duquel un droit de vote peut être exercé pour avoir le droit d'être inscrit à l'annexe à la liste électorale.

PROCÉDURE À SUIVRE (Loi sur les cités et villes art. 129, et 132 à 145)

- L'annexe peut n'être révisée que pour une zone ou un secteur de la municipalité ou pour quelques-uns d'entre eux seulement lorsque le règlement ne vise qu'une ou quelques zones ou secteurs. La révision doit aussi être faite pour les zones ou secteurs contigus, le cas échéant.
- Est considérée comme jour du « dépôt de l'annexe » la date de l'adoption du règlement.
- La procédure à suivre est donné par les articles 129, et 132 à 145 de la Loi sur les cités et villes, en les adaptant selon les particularités mentionnées à l'article 148.3 de la Loi sur les cités et villes.

2.1 AVIS PUBLIC DE LA RÉVISION ET DEMANDES DE RADIATION OU D'INSCRIPTION

Dans les deux jours suivant l'adoption du règlement, le greffier donne avis public (publication et affichage) en indiquant:

- que toute personne intéressée peut prendre connaissance de l'annexe à la liste électorale;
- le lieu, le jour et l'heure de chacune des séances du bureau de révision;
- que les demandes écrites d'inscription ou de radiation doivent être déposées au bureau de la municipalité dans les cinq (5) jours suivant sa publication.

La période de révision de l'annexe a lieu du sixième au treizième jour suivant cet avis.

2.2 BUREAU DE RÉVISION

L'annexe à la liste électorale est révisée par un bureau de révision. Dans les municipalités où une cour municipale a juridiction, celle-ci constitue le bureau de révision; dans les autres municipalités, ce bureau est composé du greffier, qui en est d'office le président, et de deux personnes ayant droit d'être inscrites sur la liste électorale et nommées par lui (Loi sur les cités et villes, art. 132).

- Avant de prendre en considération les demandes produites par écrit au bureau de la municipalité au sujet de l'annexe à la liste électorale, le bureau doit faire signifier par le président du bureau de révision, un avis spécial d'un (1) jour franc à toute personne dont la demande a pour objet de faire inscrire ou radier un nom sur l'annexe à la liste, ainsi qu'à toute personne visée par cette demande (Loi sur les cités et villes, art. 134).
- Le bureau de révision prend la demande écrite en considération, entend les parties intéressées et, s'il le juge nécessaire, reçoit leur preuve sous serment (Loi sur les cités et villes, art. 135.1).
- Le bureau de révision peut, par la décision qu'il prend sur chaque demande, confirmer ou réviser l'annexe à la liste (Loi sur les cités et villes, art. 135.2).
- Si, sur preuve suffisante, le bureau de révision est d'avis qu'une propriété a été louée ou a été cédée ou transportée en vertu d'un titre quelconque, dans le seul but de donner à une personne le droit d'être inscrite sur l'annexe à la liste électorale, il doit, sur demande écrite à cet effet et sur preuve sous serment prêté devant le président du bureau de révision, rayer de l'annexe à la liste le nom de cette personne (Loi sur les cités et villes, art. 135.3).

2.3 CORRECTIONS DE L'ANNEXE À LA LISTE ÉLECTORALE

- En tout temps, avant l'entrée en vigueur de l'annexe révisée, le bureau de révision peut corriger les erreurs de copiste dans le nom des électeurs ou dans les autres indications qui apparaissent sur l'annexe (Loi sur les cités et villes, art. 137).
- Lors de la révision de l'annexe à la liste, le bureau de révision doit en retrancher le nom de toute personne décédée, sur preuve satisfaisante à cet effet (Loi sur les cités et villes, art. 137).

- Toute addition, rature ou correction faite sur l'annexe doit être authentiquée par les initiales du Président du bureau de révision (Loi sur les cités et villes, art. 138).

- Le bureau de révision doit prendre connaissance des résolutions déposées conformément à l'article 385 de la Loi sur les cités et villes et ajouter à la suite du nom de la corporation, société commerciale ou association, celui du représentant désigné par la résolution (Loi sur les cités et villes, art. 148.3).

2.4 CERTIFICAT DE RÉVISION

Dès que l'annexe à la liste électorale est révisée, il est du devoir du Président du bureau de révision d'inscrire à la fin de l'annexe un certificat suivant la formule 4 mentionnée à l'article 142 de la Loi sur les cités et villes.

ANNEXE III

SIMULATION D'UN ÉCHÉANCIER DES PROCÉDURES DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Voici une simulation d'un « échancier » des procédures de modification des règlements d'urbanisme (zonage ou lotissement), dans le cas où l'approbation des personnes habiles à voter est requise par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Pour une meilleure compréhension de cet échéancier, le lecteur doit prendre en considération le fait que, lorsque la loi stipule qu'un geste doit être posé mais sans y indiquer le délai, l'échéancier est conçu de façon à poser le geste dans le plus court délai possible. Ainsi, lorsque la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme stipule, à l'article 130, que le conseil adopte le règlement suite à la consultation publique, sans toutefois mentionner de délai, l'échéancier fait tenir l'assemblée publique de consultation le 20 août et fait ensuite adopter le règlement le même jour.

Lorsque la loi stipule qu'un geste doit être posé dès qu'on se trouve dans une circonstance donnée, l'échéancier fait poser ce geste dans le plus court délai possible. Ainsi, lorsque le deuxième alinéa de l'article 130 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme stipule qu'un avis de l'adoption du règlement est publié dès son adoption, l'échéancier fait adopter le règlement le 18 août et fait publier l'avis public le 19 août. Dans ce cas, tout autre délai raisonnable, eu égard aux circonstances, est acceptable.

Par ailleurs, lorsque la loi stipule un délai limite pour poser un geste, le délai prévu par l'échéancier est le plus étendu possible. Ainsi, dans le cas des municipalités régies par le Code municipal, l'article 139 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme stipule que le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, dans les trente (30) jours suivant l'adoption du règlement, en donner avis public; l'échéancier fait publier cet avis le 17 septembre, soit le trentième jour suivant l'adoption du règlement.

L'échéancier ne tient pas compte non plus des délais expirant un dimanche ou un jour férié. Dans un tel cas, le délai expire le jour juridique suivant. De plus, si la publication d'un avis doit se faire dans un journal, il faudra tenir compte de la journée de parution de l'avis dans le journal.

Enfin, l'échéancier ne comprend pas les délais supplémentaires nécessaires lorsque l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté est requise.

1. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LE CODE MUNICIPAL

Avis de motion:	peut être donné en tout temps avant le jour de l'adoption du règlement par le conseil
1er août 198__	Adoption par résolution du projet de règlement de modification
2 août	Avis de l'assemblée publique aux fins de consultation
	Affichage
	Le projet de règlement est disponible au bureau de la municipalité jusqu'au 17 août
18 août	Assemblée publique aux fins de consultation
18 août	Adoption du règlement de modification
19 août	Avis public (de l'adoption)
	Publication et affichage
19 août au 31 août	Période de révision de l'annexe du rôle d'évaluation
20 août	Avis public de la révision (de l'annexe du rôle d'évaluation) mentionnant entre autres que les demandes écrites en inscription ou en radiation peuvent être déposées au bureau de la municipalité avant le 29 août
31 août	Certificat de révision de l'annexe du rôle d'évaluation
11 septembre	Avis public – zone contigue mentionnant entre autre que le délai pour la présentation d'une requête expire le 16 septembre 198__
	Affichage
17 septembre	Avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation (aux propriétaires et locataires habiles à voter)
17 septembre au 21 septembre	Affichage de «l'avis de l'assemblée publique aux fins d'approbation»
2 octobre	Assemblée publique aux fins d'approbation (des personnes habiles à voter)

Si le règlement est approuvé:

1er novembre	Avis public (affichage) et entrée en vigueur (sous réserve que l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté ne soit requise).

Si le scrutin est demandé:

31 octobre	Avis public de convocation (des personnes habiles à voter au scrutin)
	Affichage
16 et 17 novembre	Scrutin.
17 décembre	Avis public (affichage) et entrée en vigueur (sous réserve que l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté ne soit requise).

2. MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Avis de motion:	Peut être donné en tout temps avant le jour de l'adoption du règlement par le conseil.
1er août 198__	Adoption par résolution du projet de règlement de modification.
2 août	Avis de l'assemblée publique aux fins de consultation.
	Publication et affichage.
	Le projet de règlement est disponible au bureau de la municipalité jusqu'au 17 août.
18 août	Assemblée publique aux fins de consultation.
18 août	Adoption du règlement de modification.
19 août	Avis public (de l'adoption).
	Publication et affichage.
20 août	Avis public de la révision (de l'annexe à la liste électorale) mentionnant entre autres que les demandes écrites d'inscription et de radiation peuvent être déposées au bureau de la municipalité jusqu'au 25 août 198__.
26 août au 2 septembre	Révision de l'annexe à la liste électorale.
	Entrée en vigueur de l'annexe révisée.
16 septembre	Avis public – zone contigue mentionnant entre autre que le délai pour la présentation d'une requête expire le 21 septembre 198__.
	Publication et affichage.
25 septembre	Avis public pour signifier la procédure d'enregistrement (aux propriétaires et locataires habiles à voter).
	Publication et affichage.
1er et 2 octobre	Période d'enregistrement (2 jours non fériés).

Si le règlement est approuvé:

3 octobre	Avis public (publication et affichage) et entrée en vigueur (sous réserve que l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté ne soit requise).

Si le scrutin est demandé:

31 octobre	Avis public de convocation (des personnes habiles à voter au scrutin).
	Publication et affichage.
16 novembre	Scrutin (ouverture).
17 novembre	Avis public (publication et affichage) et entrée en vigueur (sous réserve que l'approbation du conseil de la municipalité régionale de comté ne soit requise).

ANNEXE IV

MODÈLES D'AVIS EN RÉFÉRENCE À LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME

1. AVIS DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS DE CONSULTATION (RÈGLEMENTS D'URBANISME)

Modèle d'avis public informant de la tenue d'une assemblée publique de consultation quant à l'objet et aux conséquences de l'adoption ou de la modification d'un règlement de zonage, de lotissement ou de construction (Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 126).

(Nom de la municipalité)

AVIS PUBLIC

Assemblée publique de consultation

Avis public est donné que le conseil, suite à l'adoption par résolution *(numéro)* d'un projet de règlement lors de la séance *(régulière ou spéciale)* du *(date)*, tiendra une assemblée publique de consultation le *(date)* à compter de *(heure)* à *(lieu)*.

Le règlement projeté *(indiquer la nature et l'effet du règlement projeté; lorsque le règlement affecte une zone ou un secteur de la municipalité, à l'exclusion de tous les autres ou de quelques autres, l'avis doit décrire le périmètre de cette zone ou de ce secteur et l'illustrer par croquis en utilisant, autant que possible, le nom des rues ou le nom ou numéro des chemins, selon le cas)*.

Au cours de cette assemblée, le maire expliquera le projet de règlement et les conséquences de son adoption; il entendra les personnes et organismes qui désireront s'exprimer.

Le projet de règlement est disponible pour consultation au bureau de la municipalité.

Fait et donné à *(lieu)* ce *(chiffre)* jour du mois de *(mois)* *(année)*.

Le *(greffier ou secrétaire-trésorier)*
(nom du greffier ou du secrétaire-trésorier)

1 Projet de loi n° 105 sanctionné le 18 juin 1980.

2. AVIS PUBLIC – ZONE CONTIGUË (Code municipal)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et locataires de zone ou secteur contigu du droit d'être présents à l'assemblée publique aux fins de demander que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret et de voter sur le règlement, le cas échéant, ainsi que de la manière d'exercer ce droit (Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 138).

(Nom de la municipalité)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité le (*indiquer la date d'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation, d'un immeuble situé (*décrire les zones ou secteurs contigus*) et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ..... ayant pour titre ..... et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).
(*Décrire et illustrer par croquis le périmètre de cette zone ou de ce secteur en utilisant autant que possible les noms et numéros des chemins, selon le cas;*

QUE, lors d'une assemblée publique qui sera tenue le (*date*) à (*heure*) au (*lieu*), les propriétaires et locataires habiles à voter pourront demander que ce règlement fasse l'objet d'un scrutin secret selon les articles 474 à 485 du Code municipal;

QUE les propriétaires et locataires (*des zones ou secteurs contigus*) ci-dessus visés peuvent être présents à cette assemblée publique et se joindre aux propriétaires et locataires de la zone visée au règlement pour demander que ce règlement fasse l'objet d'un scrutin secret selon les articles 474 à 485 du Code municipal, et voter sur le règlement, le cas échéant, à condition de présenter au soussigné dans les cinq (5) jours suivant la publication du présent avis, pour chaque zone ou secteur contigu, une requête signée,

a) pour (*la zone ou le secteur*)
(*décrire cette zone ou ce secteur*)
par (*nombre*) propriétaires ou locataires de cette
(*zone ou secteur*) habiles à voter,

b) pour (*la zone ou le secteur*)
(*décrire cette zone ou ce secteur*)
par (*nombre*) propriétaires ou locataires de cette
(*zone ou secteur*) habiles à voter,

c) etc

Donné à (*lieu*) ce (*date*)

Le secrétaire-trésorier
(*Nom*)
Publié le

3. AVIS PUBLIC – ZONE CONTIGUË (Loi sur les cités et villes)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et locataires de zones ou secteurs contigus du droit de se prévaloir de la procédure d'enregistrement aux fins de demandes que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret, et de voter sur le règlement, le cas échéant, ainsi que sur la manière d'exercer ce droit (Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 134).

(*Nom de la municipalité*)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité le (*indiquer la date d'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe de la liste électorale, d'un immeuble situé (*décrire les zones ou secteurs contigus*) et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ..... ayant pour titre ..... et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).

(*Illustrer par croquis le périmètre de ce secteur ou de cette zone et le décrire clairement en utilisant pour autant que faire se peut, le nom des rues*);

QUE les propriétaires et locataires des (*zones ou secteurs*) contigus ci-dessus visés peuvent se prévaloir de la procédure d'enregistrement prévue aux articles 370 à 384 de la Loi sur les cités et villes et se joindre aux propriétaires et locataires (*de la zone ou du secteur*) visé au règlement pour demander que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret, et voter sur le règlement, le cas échéant, à condition de présenter au soussigné, dans les cinq (5) jours suivant la publication du présent avis, pour chaque zone ou secteur contigu, une requête signée,

a) pour (*la zone ou le secteur*)
(*décrire cette zone ou ce secteur*)
par (*nombre*) propriétaires ou locataires de cette
(*zone ou secteur*) habiles à voter,

b) pour (*la zone ou le secteur*)
(*décrire cette zone ou ce secteur*)
par (*nombre*) propriétaires ou locataires de cette
(*zone ou secteur*) habiles à voter,

c) etc.

Donné à (*lieu*) ce (*date*)

Le greffier
(*Nom*)

Publié le

4. AVIS DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE AUX FINS D'APPROBATION (Code municipal)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et les locataires de la tenue d'une assemblée publique aux fins de demander que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret (Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 139)

(Nom de la municipalité)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité le (*indiquer la date de l'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation d'un immeuble situé (*décrire sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé*).
(*Indiquer également les zones ou secteurs contigus lorsque les propriétaires et locataires de ces zones ou secteurs ont présenté la requête prévue à l'article 138 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*), et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ayant pour titre et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).
(*Lorsque le règlement affecte une zone ou un secteur de la municipalité, à l'exclusion de tous les autres ou de quelques autres, la description et l'illustration par croquis du périmètre de cette zone ou de ce secteur doivent être faites en utilisant autant que possible les noms ou numéros des chemins, selon le cas*);

QUE les propriétaires et locataires ci-dessus visés peuvent demander au cours de l'assemblée publique convoquée à cet effet que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret selon les articles 474 à 485 du Code municipal;

QU'afin que le règlement en question fasse l'objet d'un scrutin secret, le nombre requis de demandes exprimées par les personnes présentes à cette assemblée et habiles à voter sur ce règlement est de (*nombre*) et, qu'à défaut de ce nombre, ledit règlement sera réputé approuvé par les propriétaires et locataires intéressés;

QU'à cette fin, une assemblée publique sera tenue le (*date*) à (*heure*) au (*lieu*).

Donné à (*lieu*) ce (*date*).

Le secrétaire-trésorier
(*Nom*)

5. AVIS PUBLIC POUR INFORMER DE LA PROCÉDURE D'ENREGISTREMENT (Loi sur les cités et villes)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et les locataires de la procédure d'enregistrement aux fins de demander que le règlement fasse l'objet d'un scrutin (Loi sur les cités et villes, art. 371).

(*Nom de la municipalité*)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires, inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité le (*indiquer la date de l'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe de la liste électorale, d'un immeuble situé (*décrire sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé*).
(*Indiquer également les zones ou secteurs contigus lorsque les propriétaires et locataires de ces zones ou secteurs ont présenté la requête prévue à l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*) et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ayant pour titre
et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).
(*Lorsque le règlement affecte un secteur ou une zone de la municipalité à l'exclusion de tous les autres ou de quelques autres, on doit illustrer par croquis le périmètre de ce secteur ou de cette zone et le décrire clairement en utilisant, pour autant que faire se peut, le nom des rues*);

QUE les propriétaires et locataires ci-dessus visés peuvent demander que ce règlement fasse l'objet d'un scrutin;

QUE cette demande a lieu selon la procédure d'enregistrement prévue aux articles 370 à 384 de la Loi sur les cités et villes procédure aux fins de laquelle les propriétaires et locataires habiles à voter sur le règlement auront accès à un registre tenu à leur intention de neuf heures (9h.) à dix-neuf heures (19h), les (*jour*) et (*jour*) (*mois*) (*année*), au (*lieu*);

QUE le nombre requis de demandes enregistrées pour que le règlement fasse l'objet d'un scrutin secret est de (*nombre*) et, qu'à défaut de ce nombre, le règlement sera réputé approuvé par les propriétaires et locataires habiles à voter;

QUE tout propriétaire et locataire habile à voter peut consulter le règlement au bureau de la municipalité aux heures ordinaires de bureau et pendant les heures d'enregistrement;

QUE le résultat de cette consultation par la procédure d'enregistrement sera annoncé au (*lieu*) le (*date*) à (*heure*).

Donné à (*lieu*) ce (*date*).

Le greffier

(*Nom*)

6. AVIS PUBLIC POUR SCRUTIN SECRET (Code municipal)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et locataires habiles à voter sur le règlement de la tenue d'un scrutin secret (Code municipal, art. 475).

(Nom de la municipalité)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires inscrits au rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité le (*date de l'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe du rôle d'évaluation, d'un immeuble situé (*décrire sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé; indiquer également les zones ou secteurs contigus lorsque les propriétaires et locataires de ces zones ou secteurs ont présenté la requête prévue à l'article 138 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*) et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ..... ayant pour titre ..... et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).
(*Lorsque le règlement affecte une zone ou un secteur de la municipalité, à l'exclusion de tous les autres ou de quelques autres, la description et l'illustration par croquis du périmètre de cette zone ou de ce secteur doivent être faites en utilisant autant que possible les noms ou numéros des chemins, selon le cas*);

QUE ce règlement no ..... a été soumis aux propriétaires et locataires habiles à voter sur celui-ci lors d'une assemblée publique tenue le (*date*) à (*lieu*), et qu'un nombre suffisant d'entre eux ont demandé que ledit règlement fasse l'objet d'un scrutin secret;

QUE le conseil de cette corporation a fixé au (*jour*) et au (*jour*) (*mois*) (*année*) les jours au cours desquels les propriétaires et locataires ci-dessus visés sont convoqués pour approuver ou désapprouver ledit règlement, au moyen de leurs votes;

QU'à cette fin un bureau de scrutin sera tenu à la salle municipale publique située (*ou à un autre endroit fixé par le conseil*) et que ce bureau sera ouvert de huit heures (8h.) à dix-sept heures (17h.) (*ou vingt heures (20h.) si le conseil a passé un règlement à cet effet*) aux dates mentionnées au paragraphe précédent.

Donné à (*lieu*), ce (*date*)

Le secrétaire-trésorier

(*Nom*)

7. AVIS PUBLIC POUR SCRUTIN SECRET (Loi sur les cités et villes)

Modèle d'avis public informant les propriétaires et locataires habiles à voter sur le règlement de la tenue d'un scrutin secret (Loi sur les cités et villes, art. 386).

(*Nom de la municipalité*)

AVIS PUBLIC

Aux propriétaires inscrits au rôle d'évaluation dans la municipalité le (*date de l'adoption du règlement*) et aux locataires inscrits à l'annexe de la liste électorale, d'un immeuble situé (*décrire sommairement, le cas échéant, la zone ou le secteur visé; indiquer également les zones ou secteurs contigus, lorsque les propriétaires et locataires de ces zones ou secteurs ont présenté la requête prévue à l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*) et, s'il s'agit de personnes physiques, qui sont majeurs et possèdent la citoyenneté canadienne;

QUE, le conseil a adopté, lors de la séance (*régulière ou spéciale*) du (*date*), le règlement numéro ..... ayant pour titre ..... et dont l'objet est de (*décrire l'objet du règlement*).
(*Lorsque le règlement affecte un secteur ou une zone de la municipalité à l'exclusion de tous les autres ou de quelques autres, on doit illustrer par croquis le périmètre de ce secteur ou de cette zone et le décrire clairement en utilisant, pour autant que faire se peut le nom des rues*);

QUE ce règlement numéro ..... a été soumis aux propriétaires et locataires habiles à voter sur celui-ci par la procédure d'enregistrement prévue aux articles 370 à 384 de la Loi sur les cités et villes, tenus les (*date*) et (*date*) (*mois*) (*année*) de (*heure*) à (*heure*), au (*lieu*), et qu'un nombre suffisant d'entre eux ont demandé que ledit règlement fasse l'objet d'un scrutin secret;

QUE le conseil de cette corporation a fixé au (*date*) le jour au cours duquel les propriétaires et locataires ci-dessus visés sont convoqués pour approuver ou désapprouver ledit règlement, au moyen de leurs votes;

QU'à cette fin, un bureau de scrutin sera tenu au (*lieu*) et que ce bureau sera ouvert de neuf heures (9h.) à dix-neuf heures (19h.) à la date mentionnée au paragraphe précédent.
(*Indiquer, le cas échéant, si le conseil a prolongé par règlement la durée du scrutin jusqu'à vingt et une heure (21h.) ou encore à deux (2) jours*).

Donné à (*lieu*) ce (*date*).

Le greffier

(*Nom*)